

**Regulamin usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów na
obowiązkowych i dodatkowych zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach szkolnych
w V Liceum Ogólnokształcącym
im. Klaudivy Potockiej w Poznaniu**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 oraz 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2002r. Nr 61 poz. 624 ze zm.) z późniejszymi zmianami).

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć mowa jest o:

szkole - należy rozumieć przez to V Liceum Ogólnokształcące im. Klaudivy Potockiej w Poznaniu

uczniach - należy rozumieć przez to uczniów V Liceum Ogólnokształcącego

rodzicach - należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów V Liceum Ogólnokształcącego

wychowawcy - należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy (**asystent wychowawcy**),

dyrektorze - należy rozumieć przez to dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego lub pełniących obowiązki wicedyrektorów.

§ 2

Zasady podstawowe

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak: choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 3

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje asystent wychowawcy. Jeżeli nieobecni są wychowawca i asystent wychowawcy, usprawiedliwienia nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub na formularzu szkolnym wg wzoru - z własnoręcznym

podpisem, lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez informację w komunikatorze.

4. Formularz usprawiedliwienia oraz zwolnienia z zajęć dostępne są na stronie szkoły oraz w sekretariacie.
5. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko ucznia, klasę
 - b) imię i nazwisko wychowawcy,
 - c) imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
 - d) datę i zajęcia (przedmioty), na których uczeń był nieobecny,
 - e) przyczynę nieobecności ucznia w szkole,
 - f) datę wystawienia usprawiedliwienia przez rodzica oraz jego podpis .
6. Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu **tygodnia** od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
7. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
8. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) pisemna prośba rodzica wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem umieszczona w dzienniczku ucznia lub na wniosku lub dzienniku elektronicznym (komunikator) z zastrzeżeniem p. 9a1 i 9a2;
 - 9a.1 – z zasady nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin (tj. jednej lub kilku wybranych) nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych w środku lekcji;
 - 9a.2 – wyjątkiem od powyższej zasady może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa – w wymiarze do 5 razy w ciągu semestru, chyba że uzasadniona stanem zdrowia ucznia konieczność wymaga inaczej – o takiej sytuacji rodzic informuje wychowawcę klasy wcześniej,
 - b) ustna prośba rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,
 - c) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - d) zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
9. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.
10. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
11. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
12. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
13. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
 - nie został podany powód nieobecności;
 - powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
 - wniosek o usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin w ciągu dnia;
 - wniosek o usprawiedliwienie wynika z choroby ucznia, ale w tym samym dniu uczeń był obecny na pojedynczych lekcjach.
14. Wszystkie nieobecności nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

15. Do dnia zakończenia roku szkolnego uczeń jest zobowiązany do przechowywania dzienniczka potwierdzającego usprawiedliwione godziny. Nauczyciel wychowawca przechowuje wnioski o usprawiedliwienie i zwolnienie ucznia.
16. W przypadkach nierozstrzygniętych powyższą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

§4

Tryb i warunki zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Rodzic składa pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji najpóźniej w dniu zwolnienia, zamieszczoną w dzienniczku ucznia lub na wniosku lub komunikatorze.
2. Zwolnienie musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko ucznia, klasę
 - b) imię i nazwisko wychowawcy,
 - c) imię i nazwisko rodzica,
 - d) godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony (bądź z jakich przedmiotów ma być zwolniony),
 - e) uzasadnienie / powód i datę zwolnienia
 - f) czytelny podpis rodzica z datą.
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić w następującej kolejności: wychowawca ucznia, w przypadku jego nieobecności – asystent wychowawcy, lub nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie. W sytuacjach wyjątkowych ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika elektronicznego **zwolniony** na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia, najszybciej jak to możliwe.
5. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
6. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej nastąpić może w oparciu o poniższe zasady:
 - a) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub dyrektorem bądź zastępcą dyrektora;
 - b) zamiar zwolnienia ucznia w takim przypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem. Pracownik szkoły kontaktujący się z rodzicem ma obowiązek dokonać zapisu w dokumentacji szkolnej w sekretariacie o przebiegu rozmowy, podając: imię i nazwisko oraz klasę ucznia, imię i nazwisko rozmówcy, datę i godzinę połączenia;
 - c) w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;
 - d) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
7. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica albo jego zgody na wniosek pielęgniarki szkolnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.
8. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją **zwolniony/obecny**.

§ 5

Uczniowie pełnoletni

1. Uczeń w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
 - a) usprawiedliwienia takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców;
 - b) usprawiedliwiane pisemnie przez pełnoletniego ucznia, w formach przewidzianych regulaminem w §3 art. 9 (jak u niepełnoletnich);
2. Zmiany trybu usprawiedliwiania uczeń pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletniości lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. W sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę usprawiedliwiania, opisaną w § 5, p. 1b.

§ 6

INNE ZASADY

1. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki określa odrębna procedura.
2. Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.
3. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły, nie mniejszej jednak niż nagana i obniżona ocena zachowania.
4. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po wystawieniu śródrocznych lub rocznych ocen zachowania, nauczyciel wychowawca może przyznać pochwałę na nowy rok szkolny za usprawiedliwione nieobecności oraz nagrodę za obecność w ostatnim tygodniu nauki w czerwcu (za wysoką frekwencją 80-100%).
5. Nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania określa formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).
6. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a rodzice na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

NAGRODY I KARY ZA FREKWENCJĘ

1. Nagrody za frekwencję:

- a) pochwała – za 100% frekwencję w danym miesiącu kalendarzowym udzielana przez wychowawcę klasy na forum klasy. Uczeń otrzymuje każdorazowo 10 pkt z zachowania.
- b) nagroda – wręczana przez Dyrektora szkoły na koniec roku szkolnego za 100% frekwencję.

2. Kary za nieusprawiedliwioną absencję:

- a) nagana wychowawcy klasy i poinformowanie rodziców – za 25 godzin pisemna,
- b) pisemna nagana dyrektora szkoły – za 45 godzin,
- c) wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów szkoły – za 90 godzin.